

Página 1 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021 2356141541	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICIA NACIONAL
Versión: 5		

GS-2025- / ARLOG - GUINT-29.10

Bogotá D.C., 04 de diciembre de 2025

Señor brigadier general
HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA
 Director Logístico y Financiero
 Carrera 59 Nº 26 – 21
 Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión orden de compra mes de noviembre de 2025

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	05/11/2025	Hasta	21/11/2025
-------	------------	-------	------------

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014", y la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato del asunto, a través del cual se detalla el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas.

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2025-030631-DILOF del 05/09/2025, el señor Brigadier General HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA Director Logístico y Financiero, designó como supervisora de la orden de compra del asunto a la señora Profesional en seguridad -03 CLARA INÉS JIMÉNEZ PEREIRA Responsable de Seguimiento Contractual GUINT.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual
- N.º de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 02
 1. Informe de supervisión del mes de septiembre de 2025, del periodo comprendido entre el 05/09/2025 y el 04/10/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-034286-DILOF del 06/10/2025.

Página 2 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Version: 5		POLICÍA NACIONAL

2. Informe de supervisión del mes de octubre de 2025, del periodo comprendido entre el 05/10/2025 y el 04/11/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-037970-DILOF del 05/11/2025.

Información de la orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Orden de Compra 150410
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN VESTUARIO Y ACCESORIOS PARA LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA, CCE-278-AMP-2021. - LOTE 1 - PIJAMA NTMD 0102-A3
Contratista	MILFORT SAS.
Representante legal	DANIEL BOTERO CARDONA
Valor inicial del contrato u orden de compra	DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$272.510.000,00) INCLUIDO IVA
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	\$272.510.000,00
Plazo de ejecución inicial	21/11/2025 (fecha de vencimiento establecida en la orden de compra)
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	05/09/2025 (Aprobación de la garantía única)
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	21/11/2025 (fecha de vencimiento establecida en la orden de compra)
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

del 05 de noviembre de 2025 al 04 de diciembre de 2025

- El día 07/11/2025, mediante correo electrónico edussan@milfort.com.co la supervisión informa a la firma contratista que el muestreo de materia prima se realiza el día 07/11/2025 a las 14:00 horas, se realiza muestreo por parte de control de calidad mediante acta Nro.614 DILOF -SULOF-GUCAL.
- El día 12/11/2025 mediante correo electrónico edussan@milfort.com.co la firma contratista solicita una muestra de la pijama de referencia, la firma contratista informa que se tiene programado atestiguamiento hilos de confección para el día 13/11/2025.
- El día 13/11/2025 mediante correo electrónico edussan@milfort.com.co la firma contratista informa que se tiene programado para el día 18/11/2025 atestiguamiento de la orden de compra y se la informa que no tenemos disponibilidad de la muestra de pijama y la prueba debe realizarse conforme a la norma y mediante la evaluación con espectrofotócolorímetro.
- El día 18/11/2025 mediante correo electrónico edussan@milfort.com.co la supervisión solicita a la firma contratista el cumplimiento adquirido en reunión de coordinación la cual la orden de compra vence 21/11/2025. la firma contratista mediante oficio GE-2025-095242-DIPON, radicado en la ventanilla de

Página 3 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Fecha: 12-03-2021	Versión: 5	

la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia la firma contratista solicita prórroga hasta el 21 de diciembre de 2025.

- El día 20/11/2025 mediante comunicación oficial GS-2025-039648-DILOF la supervisión emite el concepto de no viabilidad a la prórroga solicitada por la firma contratista.
- El día 21/11/2025 mediante correo electrónico edussan@milfort.com.co la supervisión informa a la firma contratista la no viabilidad de la prórroga solicitada y mediante correo electrónico ha.piracoca@correo.policia.gov.co el grupo de contratos remiten a la firma contratista comunicación oficial GS-2025-039761-DILOF -GUCON-17.5 documento firmado por la ordenación del gasto donde se informa de la no viabilidad de la prórroga .
- El dia 27/11/2025 mediante correo electrónico edussan@milfort.com.co la supervisión solicita a la firma contratista el cumplimiento de los compromisos adquiridos en reunión de coordinación del día 24/09/2025.
- El día 28/11/2025 mediante correo electrónico edussan@milfort.com.co la firma contratista informa que esta a la espera de resultados de laboratorio de la materia prima una vez se tenga los resultados se solicitara visita del 2% , 80% y 100 para cumplir con la entrega de las pijamas a satisfacción.

1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ACUERDO MARCO DE PRECIOS MATERIAL DE INTENDENCIA CCE-278-AMP-2021.

Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
11.1. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	cuando se actualice, prorrogue o se modifique el Acuerdo Marco o el catálogo
11.2. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	Permanente
11.3. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.	N/A	Permanente
11.4. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Información de las Entidades Compradoras.	SI	El proveedor ha respondido las solicitudes de manera oportuna
11.5. Cumplir con los plazos establecidos en el acuerdo marco	SI	se encuentra dentro de los plazos
11.6. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras. Las cotizaciones presentadas de forma parcial o incompleta se entenderán como No cotización. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo marco.	N/A	Actividades verificables en la etapa precontratual
11.7. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.	N/A	Permanente
11.8. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega del Material de Intendencia y Materia Prima por mora de la Entidad Compradora.	N/A	Actividad de competencia de CCE
11.9. Entregar el Material de Intendencia y Materia Prima de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidos en los Documentos del Proceso.	SI	Pendiente resultado
11.10. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	N/A	Entrega total para el dia 21/11/2025

Página 4 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES		
11.11. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos en la Cláusula 8. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.	N/A	Actividades verificables en la etapa precontractual
11.12. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.	N/A	Actividades verificables en la etapa precontractual
11.13. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.	N/A	Actividades verificables en la etapa precontractual
11.14. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	SI	Permanente
11.15. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	SI	No se tiene conocimiento de divulgación de información de las actividades contratadas
11.16. Informar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente cuando, en la ejecución de una orden de compra, la Entidad Compradora le solicite al Proveedor prestar servicios que no están contemplados dentro del objeto del presente Acuerdo Marco.	N/A	Actividad de competencia de CCE
11.17. Abstenerse de prestar servicios que no están contemplados dentro del objeto del presente Acuerdo Marco, durante la ejecución de las órdenes de compra.	SI	Las actividades se desarrollan dentro de lo establecido en el AMP
11.18. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.	N/A	Permanente
11.19. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	SI	Permanente
11.20. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros; así como conductas contrarias a la legislación vigente por parte de las Entidades Compradoras y sus funcionarios y/o contratistas.	N/A	Actividad de competencia del proveedor y CCE
11.21. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.	N/A	Permanente
11.22. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	N/A	Permanente
11.23. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF3.	SI	Permanente
11.24. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	Durante la ejecución
11.25. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este: (i) una vez cumplidos 6 meses de ejecución del Acuerdo Marco; (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco. Nota: Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitará la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la entidad.	N/A	Actividad de competencia del proveedor y CCE
11.26. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública pretenda adquirir el Material de Intendencia y Materia Prima por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darse dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de esta.	N/A	Actividad de competencia del proveedor y CCE
11.27. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 DÍAS CALENDARIO después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.	N/A	Actividad de competencia del proveedor

Página 5 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMpra		
Fecha: 12-03-2021			
Versión: 5			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES	
11.28. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 30	N/A	Actividad de competencia de CCE	
11.29. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf	N/A	Permanente	
11.30. Cumplir con la normatividad vigente en términos de protección de datos, prevención contra pornografía infantil y protección de propiedad intelectual.	N/A	Permanente	
11.31. Cumplir con la política de tratamiento de datos de la Entidad Compradora cuando ésta cuente con ella.	N/A	Permanente	
11.32. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	Permanente	
11.33. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 18	SI	Póliza No. 14-44-101242635 SEGUROS DEL ESTADO S.A	
11.34. Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificatorio al contrato del Acuerdo Marco.	SI	Cuenta con las pólizas actualizadas	
11.35. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	SI	Cuenta con las pólizas actualizadas	
11.36. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.	SI	Permanente	
11.37. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	Permanente	
11.38. Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A	Actividad de competencia de CCE	
11.39. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la solicitud de cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 23	N/A	Actividad de competencia de CCE	
11.40. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras	N/A	Actividad de competencia de CCE	
11.41. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca que algún proveedor del segmento y región en el que quedó adjudicado se abstuvo de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras	N/A	Actividad de competencia de CCE	
11.42. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.	N/A	Actividad de competencia de CCE	
11.43. Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y mientras existan órdenes de compra en ejecución.	SI	Permanente	

II. Obligaciones Específicas del Acuerdo Marco:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
11.44. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el numeral 19.2 de la Cláusula 18.	SI	Garantía de cumplimiento
11.45. El material de intendencia y materia prima debe cumplir con la totalidad de las especificaciones definidas para cada paquete en la sección 2.2.1. del Pliego de Condiciones.	N/A	Actividad de competencia de CCE
11.46. Entregar el material de intendencia en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de selección.	N/A	Permanente

Página 6 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021			
versión: 5			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES	
11.47. Realizar la reunión de coordinación en los términos convocados por la entidad compradora.	SI	acta de reunión de coordinación 24/09/2025	
11.48. Entregar los Productos de Material de Intendencia en las condiciones de entrega en la Operación Secundaria establecidas en la Cláusula 6 del presente documento, en concordancia con los Documentos del Proceso, sus anexos y en las sedes indicadas por la Entidad Compradora en la Orden de Compra. Los tiempos de entrega del Material de Intendencia iniciaran a contar a partir del día hábil siguiente a la Reunión de Coordinación. El Proveedor debe entregar los Productos Material de Intendencia en horarios hábiles y en las direcciones definidas en la Orden de Compra. El horario hábil corresponde al horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m. entre lunes y viernes definido por la Entidad Compradora.	N/A	Permanente	
11.49. Cumplir con los requerimientos establecidos en la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3, o la norma que corresponda para estos productos.	N/A	Permanente	
11.50. Cumplir con el cronograma para la entrega del Producto acordado en la Reunión de Coordinación.	N/A	Permanente	
11.51. El Proveedor debe garantizar el cumplimiento de las Fichas Técnicas y las Normas relacionadas por producto en el Anexo 2 de la Minuta. El proveedor acepta y conoce que las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 2 se predicen sobre el producto terminado que deberá entregar a las entidades compradoras. El incumplimiento de estas condiciones o la entrega de productos no terminados dará lugar a que la entidad compradora inicie el procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente.	N/A	Permanente	
11.52. Permitir a la Entidad Compradora la verificación de las normas técnicas del Material de Intendencia conforme a lo establecido en los Documentos del Proceso y la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD-0004-A3.	N/A	Permanente	
11.53. En caso de incluir dentro de su Oferta Bienes Nacionales o con trato nacional, ofrecer únicamente éstos durante la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores cuenten con RPBN y que los Productos entregados a la Entidad Compradora sean nacionales, o que los certificados de importación y que los Productos entregados a la Entidad Compradora cumplan con las reglas de origen previstas en los Acuerdos Comerciales, según corresponda.	N/A	Actividad de competencia de CCE	
11.54. En caso de incluir en su Oferta Productos con incorporación de bienes colombianos, realizar la incorporación de bienes colombianos durante toda la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores incorporen bienes colombianos en la fabricación de los Productos, mediante la verificación de inscripción vigente en el RPBN y la nacionalidad del bien. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	N/A	Actividad de competencia de CCE	
11.55. Garantizar que cuenta con la capacidad en rangos de unidades en los cuales quedó adjudicado	N/A	Actividad de competencia de CCE	
11.56. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	N/A	No se tiene conocimiento de divulgación de información de las actividades contratadas	
11.57. Mantener las condiciones exigidas de calidad para los Productos de Material de Intendencia y las normas técnicas requeridas en los Documentos del Proceso, sus anexos y la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTMD0004-A3, o la que corresponda para dichos productos.	SI	Condiciones verificables con el cumplimiento de informes de laboratorio ILE y certificados de conformidad.	
11.58. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	SI	El proveedor ha respondido las solicitudes de manera oportuna	
11.59. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	SI	No se tiene conocimiento de divulgación de información de las actividades contratadas	

Página 7 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
11.60. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	SI	Permanente
11.61. Las demás obligaciones contenidas en los Estudios y Documentos Previos, el Pliego de Condiciones, los anexos técnicos, la presente minuta y demás documentos del proceso de selección número CCENEG-062-01-2021	SI	El proveedor cumple con los requisitos establecidos por la entidad
11.62. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite de pago de facturas.	N/A	Actividad de competencia del proveedor
11.63. Remitir a Colombia Compra Eficiente cuando le sea solicitado el Reporte al Sistema Fosyga, Sispro u otro que permita verificar la vinculación de personas con primer empleo, cuando haya adquirido puntaje adicional por este motivo.	N/A	Actividad de competencia de CCE
11.64. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los documentos del proceso y las ofertas presentadas.	SI	Permanente
11.65. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, y que requieran verificación en la operación secundaria a saber: (i) Primer Empleo (ii) Vinculación de personas mayores de 50 años, 11.66. Entregar a la Entidad Compradora la Información contemplada en la Cláusula de Catalogación de productos con la ejecución de la orden de compra	N/A	Actividad de competencia de CCE
11.67. Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra que cuenta con una planta de producción y maquila, o una relación comercial con un propietario de maquila o planta de producción conforme los requisitos aportados en la operación principal. La entidad compradora podrá cuando lo estime pertinente visitar las plantas de producción y las maquilas para verificar el estado de la producción. El Proveedor puede solicitar el cambio y/o incorporación de plantas de producción o maquilas de alguno de los Productos de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones y acreditando los requisitos exigidos para verificación en la operación principal a Colombia Compra Eficiente.	SI	Requisito verificado durante las visitas de seguimiento
11.68. Remitir a Colombia Compra Eficiente la información y documentos soporte relacionados con la verificación del cumplimiento de los aspectos que fueron susceptibles de otorgamiento de puntaje para garantizar su cumplimiento. Esta información podrá ser requerida al Proveedor mínimo cada seis (6) meses en la ejecución del acuerdo marco.	N/A	Actividad de competencia de CCE
11.69. En el evento de requerirse, los proveedores podrán asistir a las reuniones de normalización convocadas por las entidades del sector defensa para la actualización y/o expedición de las Guías y Normas Técnicas a que haya lugar.	N/A	Actividad de competencia de CCE
11.70. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional para evitar y/o mitigar la propagación del Covid - 19, para la entrega de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias. Esta obligación deberá ser garantizada respecto del personal que efectivamente entregará los bienes en sitio o los manipulará. El Proveedor recibirá los lineamientos únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora.	SI	Requisito verificado durante las visitas de seguimiento a las plantas de producción
11.71. Para los productos (i) TELA DE PAÑO / UNIF. TIPO I DIAGONAL y (ii) TELA DE PAÑO /UNIF. TIPO II TAFETAN, una vez colocada la orden de compra el proveedor deberá entregar a la Entidad Compradora copia de la declaración de importación del Producto. Teniendo en cuenta que este producto no se fabrica en el país, dicho certificado hace las veces de la verificación que realiza la entidad compradora a las plantas de producción o maquilas.	N/A	No se adquirieron productos en tela de paño
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
7.42. Constituir y allegar a la Entidad Compradora garantía de cumplimiento para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la Cláusula 16.	SI	Garantía de cumplimiento
7.43. Suscribir el acta de inicio, o documento que haga sus veces, por cada orden de compra con la Entidad Compradora durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra. Posterior a la suscripción del acta de inicio, se deberá realizar la reunión de coordinación preliminar con la entidad compradora, a más tardar dos (2) días hábiles después de la suscripción de dicha acta.	SI	acta de reunión de coordinación AE-2025-003482-DILOF del 24/09/2025

Página 8 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
7.44. El Proveedor debe garantizar la entrega del material de intendencia totalmente terminado en las regiones en las cuales es adjudicatario, en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización y dentro de los plazos de entrega definidos en el Anexo 2 del pliego de Condiciones. El incumplimiento a esta condición dará lugar a que la entidad compradora inicie el procedimiento administrativo sancionatorio que corresponda.	N/A	Permanente
7.45. Realizar el cobro de los productos de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco de Precios, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 12	N/A	Cuando se entregue los elementos
7.46. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro	N/A	Cuando se entregue los elementos
7.47. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	N/A	Cuando se entregue los elementos
7.48. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma	N/A	Cuando se entregue los elementos
7.49. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.	N/A	Cuando se requiera
7.50. Cumplir con la legislación colombiana y a la normativa aplicable en la materia.	N/A	Permanente
7.51. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco de Precios durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumpliendo con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco de Precios y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.	Si	Permanente
7.52. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr una vez suscrita el Acta de Inicio.	N/A	Permanente
7.53. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Dicho plazo incluye los tiempos de los procedimientos aplicables de la "Guía Técnica de evaluación de la conformidad para los Productos del sector defensa" – GTMD-0004-A4 o su modificación.	N/A	Permanente
7.54. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco de Precios y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.	N/A	Permanente
7.55. El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora.	Si	Permanente
7.56. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	SI	Permanente
7.57. Responder ante la entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	SI	Permanente
7.58. Garantizar la entrega del material de intendencia totalmente terminado en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización y dentro de los plazos de entrega definidos en el Anexo 2 del pliego de Condiciones. El incumplimiento a esta condición dará lugar a que la entidad compradora inicie el procedimiento administrativo sancionatorio que corresponda.	SI	Permanente

Página 9 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICIA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Fecha: 12-03-2021 Versión: 5			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES	
7.59. Garantizar la entrega del material de intendencia totalmente terminado y cumplir con las fichas, especificaciones y normas técnicas relacionadas de cada producto, de conformidad como lo establece el Anexo 2 de la presente Minuta. El incumplimiento de estas condiciones dará lugar a que la entidad compradora inicie el procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente.	SI	Permanente	
7.60. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr una vez suscrita el acta de inicio.	N/A	Aprobación de la garantía única	
7.61. Dar cumplimiento de las condiciones bajo las cuales adquirió puntaje en la operación principal por concepto de (i) Encadenamiento Centro Reindustrialización ZASCA Renacer y Zasca Vocación Productiva Manufactura o microempresas del sector; (ii) Programa Nacional de Empresas Anclas de Negocios Verdes ; (iii) Estructuración y desarrollo de las Normas y especificaciones técnicas; (IV) Puntaje estímulo utilización insumos nacionales; (v) Puntaje por vinculación de personas en condición de discapacidad y demás condiciones establecidas en los criterios de evaluación, así como también aquellos por los cuales fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios y extendiéndose incluso a la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada	N/A	Permanente	
7.62. En caso de ofertar este criterio puntuable, los proveedores deberán suministrar a la Entidad Compradora los documentos que soporten el vínculo técnico, comercial y términos económicos entre la unidad productiva de reindustrialización vocación productiva y/o unidades productivas Zasca Renacer con la que realizó el encadenamiento productivo. La cual, será verificada por la Entidad Compradora en la página web: https://www.innpulsacolombia.com/centro-derecursos/documentos/ en la sección de Beneficiarios Centros Zasca, Bases de Datos Beneficiarios Zasca Manufactura, que en la unidad productiva relacionada en los documentos se encuentra en el listado publicado por INNpulsa.	N/A	Operación primaria	
7.63. El proveedor deberá acatar el procedimiento definido en el Anexo 4, con el fin de dar cumplimiento al compromiso de vinculación y avance del Programa Nacional de Empresas ANCLA de Negocios Verdes o Programa de Economía Popular Sostenible.	N/A	Operación primaria	
7.64. No deberá tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra	N/A	Operación primaria	
7.65. No deberá modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador	N/A	Operación primaria	
7.66. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	N/A	Operación primaria	
7.67. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía, cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.	SI	Permanente	
7.68. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco de Precios, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.	SI	Permanente	
7.69. Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional y los demás factores de selección o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada	N/A	Operación primaria	
➤ establecidas en las especificaciones técnicas mínimas			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES	
REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES (las establecidas en el contrato) <p>Los proveedores se obligan a entregar a las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria el Material de Intendencia de acuerdo con las Normas Técnicas , NTMD – PIJAMA_ NTMD 0102-A3, BOTA TENIS-NTMD 0090-A5 y CINTURON MULTIPROPOSITO NTMD-0332, establecida en los estudios y documentos previos, la Guía Técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector defensa GTMD-004-A4 y sus actualizaciones, las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCNEG-052-01-2021, de la minuta del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Elementos de Campaña para la policía nacional – CCE-278-AMP-2021</p> <p>https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/minuta_amp_material_intendencia_y_materia_prima_cce-278-amp-2021.pdf</p>			
<p>N/A</p> <p>• Cuando se entreguen los elementos</p>			

Página 10 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

- El día 05/09/2025, mediante comunicación oficial No.GS- 2025- 030631-DILOF, el señor Brigadier General HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA Director Logístico y Financiero, designó como supervisora de la orden de compra del asunto a la señora PRO03 CLARA INÉS JIMÉNEZ PEREIRA Profesional de Seguridad – 03.
- El día 20/11/2025 mediante comunicación oficial No.GS- 2025- 039648-DILOF, la supervisión informa a la firma contratista de la no viabilidad de la prórroga.
- El día 21/11/2025 mediante comunicación oficial GS-2025-039761-DILOF-GUCON-17.5 la ordenación del gasto informa a la firma contratista la no viabilidad de la prórroga.

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: a la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (77) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato (**días contados a partir de la aprobación de la garantía única**), restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

FORMA DE PAGO

La relacionada en la cláusula 10 facturación y pago del Acuerdo Marco para adquisición de material de intendencia (CCE-278-AMP-2021).

De conformidad con la Ley 1231 de 2008, el proveedor deberá indicar en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de generación del derecho a turno el cual podrá ser consultado en la página web de cada unidad ejecutora de cada fuerza o Policía Nacional, factura que deberá venir debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los anexos exigidos por la Entidad para su radicación) y aprobada por la Entidad. El proveedor debe igualmente remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que está al día con sus obligaciones del sistema de seguridad social integral, para lo cual podrá allegar un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

El pago se realizará en moneda legal colombiana una vez presentada la factura y la certificación del recibido a satisfacción por parte del supervisor de la orden de compra de la entidad compradora y/o almacenista de intendencia de cada unidad policial junto con los documentos requeridos por la Dirección Logística y Financiera, de acuerdo al derecho al turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional, Dirección Logística y Financiera, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo con el derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Nota 1: para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución Nro. 165 del 01/11/2023, "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.

Página 11 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS																													
Código: 2BS-FR-0019	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA																													
Fecha: 12-03-2021		POLICIA NACIONAL																												
Versión: 5																														
<p>Nota 2: para efectuarse la radicación de la factura, el contratista deberá realizar el pago del Impuesto de Timbre Nacional, de conformidad con lo establecido en el Decreto 0175 de 2025, "Por el cual se adoptan medidas tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios de Río de Oro y González del departamento del Cesar" y en la Circular Externa 010 del 05/03/2025 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato copia del soporte de pago y publicarlo en el SECOP II, en caso de que aplique.</p>																														
<p>4.1. Ejecución Financiera y Pagos:</p> <table border="1"> <tr> <th colspan="2">a. Balance general de pagos y entregas</th> <th>Valor en pesos</th> <th>% del valor del contrato u orden de compra</th> </tr> <tr> <td>Valor total del contrato u orden de compra</td> <td></td> <td>\$272.510.000,00</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Valor total de las entregas</td> <td></td> <td>\$272.510.000,00</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Valor total facturado</td> <td></td> <td>\$ 00</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Valor facturado pendiente de pago</td> <td></td> <td>\$ 00</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Valor pagado</td> <td></td> <td>\$ 00</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Valor pendiente de entrega</td> <td></td> <td>\$272.510.000,00</td> <td>100%</td> </tr> </table>			a. Balance general de pagos y entregas		Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra	Valor total del contrato u orden de compra		\$272.510.000,00	100%	Valor total de las entregas		\$272.510.000,00	100%	Valor total facturado		\$ 00	0%	Valor facturado pendiente de pago		\$ 00	0%	Valor pagado		\$ 00	0%	Valor pendiente de entrega		\$272.510.000,00	100%
a. Balance general de pagos y entregas		Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra																											
Valor total del contrato u orden de compra		\$272.510.000,00	100%																											
Valor total de las entregas		\$272.510.000,00	100%																											
Valor total facturado		\$ 00	0%																											
Valor facturado pendiente de pago		\$ 00	0%																											
Valor pagado		\$ 00	0%																											
Valor pendiente de entrega		\$272.510.000,00	100%																											
<p>b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato únicamente del periodo que está informando)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. de acta o constancia de recibido</th> <th>Valor recibido</th> <th>Fecha de recibido</th> <th>Valor facturado</th> <th>No. factura</th> <th>Valor pagado</th> <th>Valor deducciones</th> <th>No. orden de pago</th> </tr> </thead> </table>			No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago																				
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago																							
<p>4.2 Entrada de Bienes</p> <ul style="list-style-type: none"> En el periodo informado no se realizó recepción de bienes 																														
<p>5 RECOMENDACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> Se debe tener en cuenta que dentro del plazo de ejecución el tiempo que tardan los ensayos de laboratorios igualmente los tiempos, tiempos para expedir los certificados de conformidad, así como los tiempos establecidos por el Grupo Control de Calidad, así: muestreos visitas de seguimiento al 2%: 5 días hábiles inspección de lote producto terminado 100%: 10 días hábiles. <p>Nota 1: se informa que para los muestreos que se tengan que realizar por fuera de la ciudad de Bogotá se deben solicitar con mínimo (8) días de anticipación, toda vez que las salidas fuera de esta jurisdicción por parte del funcionario Evaluador Técnico del Grupo Control de Calidad, deben ser autorizadas por la Ordenación del Gasto y se requiere un tiempo prudencial para los trámites administrativos correspondientes.</p> <p>Nota 2: las actividades a realizar deber guardar una cronología entre mismas es decidir primero materia prima, luego 2%, así mismo, una vez se presenten los certificados de conformidad (cuando apliquen) primero 80% y luego 100% producto terminado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Una vez se cuente con los certificados de conformidad el contratista deberá remitir los mismos vía correo electrónico y los ara llegar de manera física al supervisor para la verificación del cumplimiento de los mismos y poder hacer la correspondiente entrega de los bienes contratados. Toda solicitud que requiera ser atendida, el contratista deberá realizarla por escrito y radicada en la ventanilla única de la Dirección General en la carrera 59 No. 26-21 CAN a la Ordenación del Gasto o en su defecto a los correos electrónicos que indique la supervisión con la debida anticipación. 																														

Página 12 de 12	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Version: 5		POLICÍA NACIONAL

6 CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <input type="checkbox"/>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista está cumpliendo con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en las fechas establecidas con relación al presente informe de supervisión.
	NO <input checked="" type="checkbox"/>	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No.GS-2025-040318-DIPON del 26 de noviembre de 2025, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

NOTA: La firma contratista no a cumplido con las fechas de la toma de muestras establecidas en la reunión de coordinación mediante acta AE-2025-003482 DILOF del 24/09/2025.

Atentamente,

Firma: Clara Inés Jiménez Pereira

Pro 03 CLARA INÉS JIMÉNEZ PEREIRA

Profesional de Seguridad - GUINT

Supervisor orden de compra 150410

Correo electrónico: clara.jimenez1016@correo.policia.gov.co

Celular: 3208833258